

## INFORMAZIONI PERSONALI

**FEDERICA GIUDIANA NESTA**OCCUPAZIONE PER LA QUALE  
SI CONCORRE**Junior Project Manager / Assistente di Produzione**

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

GEN2019 – APR 2019

**Aiuto Segretario di Produzione**

ALTRE STORIE SRL

- Assistenza nelle attività di rendicontazione e nella gestione delle pratiche ministeriali;
- Attività o settore** Produzione Cinematografica

MARZO 2017  
MARZO 2018  
(COLLABORAZIONE A  
PROGETTO)

**Responsabile Logistica**

Ca' Foscari Short Film Festival – Fondazione Venezia

- Direzione e gestione attività preparazione del Festival, direzione attività dello staff; accoglienza ospiti

**Attività o settore** Arte e Attività Culturali

DIC/2017 – MAR/2018

**Curatore di Galleria - Stage**

Spazio Espositivo Ca' Zanardi (VE) – It's Liquid Group

- , Scouting artisti; organizzazione vernissage; allestimento e gestione archivio opere

**Attività o settore** Arte e Attività Culturali

AGO/ 2017 – APR/2018

**Assistente d'ufficio - Collaborazione Studentesca**

Ufficio Relazioni Internazionali – Università Ca' Foscari Venezia

- Creazione web content e materiale promozionale, assistenza organizzazione fiere; valutazione rapporti internazionali

**Attività o settore** Istruzione

FEB/ 2016 – AGO/2016

**Analisi di mercato e promozione – Collaborazione professionale**

Caldarola &amp; Partners – Ufficio intermediazione Finanziaria

- Gestione portafoglio clienti; analisi del mercato finanziario di investimento; attività di promozione delle aziende partner

**Attività o settore** Economia e Finanza

AGO/2015 – OTT/ 2015

**Press Office e Ufficio Logistica – Stage**

TIFF – Toronto International Film Festival

- Assistente responsabile comunicazione del festival; assistente responsabile logistica Scotiabank Multiplex; assistente press office nell'organizzazione delle conferenze stampa del Festival.

**Attività o settore** Arte e Attività Culturali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

A.A. 2017-2018

**Economia e Gestione delle Arti e delle Attività Culturali –  
Laurea Magistrale**

110/110 LODE

Università Ca' Foscari Venezia

- Project Management delle attività culturali; Economia e gestione dell'Industria dello spettacolo

102/110

A.A. 2014-2015

**Economia delle Istituzioni e dei Mercati Finanziari –  
Laurea Triennale**

Università degli Studi di Foggia

- Analisi di mercato; statistica; analisi finanziaria; gestione delle imprese

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE

ITALIANO

ALTRE LINGUE

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1
SPAGNOLO	B1	B1	B1	B1	B1
FRANCESE	B1	B1	B1	B1	B1

COMPETENZE COMUNICATIVE

- Un'esperienza decennale in ambiti lavorativi a stretto contatto con il pubblico e di squadra mi hanno permesso di poter studiare le differenti necessità di collaboratori e clienti, sapendo quindi fornire assistenza: alla base vi è una spiccata propensione alla comunicazione chiara e diretta, che possa agevolare un legame sia con il team che con la clientela.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

- Forte ed innata capacità manageriali, dall'ambito sportivo a quello lavorativo, ho sempre dimostrato un spirito da team leader, che si è rivelato fondamentale per affrontare differenti mansioni assegnate. Tale capacità mi ha condotto a sviluppare un elevato problem-solving e ad ottenere il meglio anche nelle situazioni di forte stress. La precisa e accurata organizzazione di tempi e attività fanno sì che possa raggiungere gli obiettivi preposti, a livello individuale e di team.

COMPETENZE PROFESSIONALI

- Precisione, zelo e cura per il dettaglio sono solo i punti di partenza del mio lavoro, i quali non mancano mai di estro e creatività aiutando nella risoluzione di possibili imprevisti. Flessibilità mentale e propensione al rischio le ho acquisite col tempo, nei numerosi ambienti lavorativi, nazionali e internazionali.

## COMPETENZE DIGITALI

AUTOVALUTAZIONE				
ELABORAZIONI E DELLE INFORMAZIONI	COMUNICAZIONE	CREAZIONE DI CONTENUTI	SICUREZZA	RISOLUZIONE DI PROBLEMI
AVANZATO	AVANZATO	AVANZATO	INTERMEDIO	INTERMEDIO
Certificazione EIPASS – 7 Modules				

Ottima padronanza dei Pacchetto Office e di Office 365;  
Conoscenza delle piattaforme web Aruba e Wordpress;  
Conoscenza dei prodotti Adobe, soprattutto per Photoshop e Illustrator;  
Social Media Analyst e conoscenza delle offerte Google

PATENTE DI GUIDA **B**

## DATI PERSONALI

*Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" ai fini della ricerca e selezione del personale*